GUARDIANSHIP OF A MINOR

(TUTELA para un Menor)

NO HAGAS COPIAS O
PRESENTE DE ESTA PAGINA

2

Get a Permanent Appointment for a Minor
*(Obtener la designación permanente para
un menor)*

Part 2: Service and Notice of the Court Hearing
(Instructions Packet)
*(Parte 2: Notificación y aviso de la audiencia del
tribunal)*
(Serie de instrucciones)

CENTRO DE AUTOSERVICIO

PARA DESIGNACIÓN DE UN TUTOR PERMANENTE
PARA UN MENOR

PARTE 2: Notificación y aviso
(Sólo instrucciones)

Esta serie de documentos contiene instrucciones sobre la notificación y el aviso de la designación permanente del tutor de un menor. Son formularios informativos y de instrucciones. No copie ni presente esos formularios ante el tribunal.

Asegúrese de que los documentos estén en el siguiente orden:

Orden	Número de expediente	Título	No. de páginas
1	JG2its	Tabla de instrucciones en esta serie de documentos (esta página)	1
2	JG20is	Información sobre el aviso legal de la tutela permanente de un menor	4
3	JG21ps	PROCEDIMIENTOS: Cómo entregar documentos legales: Aceptación de la notificación personal	4
4	JG23ps	PROCEDIMIENTOS: CÓMO ENTREGAR DOCUMENTOS LEGALES -POR MEDIO DEL ALGUACIL (SHERIFF)	3
5	JG24ps	PROCEDIMIENTOS: Cómo entregar documentos legales por publicación	3

El Tribunal superior de Arizona del condado de Maricopa cuenta con los derechos de autor sobre los documentos que recibió. Se le autoriza utilizarlos con fines legítimos. Estos formularios no deberán usarse en la práctica no autorizada de la ley. El Tribunal no asume responsabilidad alguna y no acepta obligación alguna por las acciones de los usuarios de estos documentos, ni por la confiabilidad de su contenido. Estos documentos se revisan continuamente y tienen vigencia sólo para la fecha en que se reciben. Se le recomienda verificar constantemente que posea los documentos más actualizados.

CENTRO DE AUTOSERVICIO

INFORMACIÓN SOBRE EL AVISO LEGAL SOBRE LA TUTELA DE UN MENOR

1. **QUÉ ES UN AVISO LEGAL:** Después de que haya llenado Y presentado la petición de tutela y otros documentos judiciales al tribunal, deberá informar a todas las “personas involucradas” acerca de los documentos y de la audiencia del tribunal.

A. **¿DE QUÉ DOCUMENTOS JUDICIALES NECESITO DAR UN AVISO?**

- **La PETICIÓN:** Este documento explica lo que usted quiere que haga el juez / comisionado y porqué.
- **AVISO DE AUDIENCIA:** Este documento proporciona información sobre la audiencia, la fecha, el lugar y el nombre del juez / comisionado que escuchará el caso.

Se recomienda que a las personas a las que corresponda avisar les dé copia de todos los documentos que usted haya presentado ante el tribunal. Después de dar aviso a estas personas, usted debe presentar una PRUEBA DE AVISO, indicando el nombre de cada persona a la que haya dado aviso y el título de cada documento proporcionado. Vea más información en la sección “C”.

B. **¿CUÁLES SON LAS FORMAS DE DAR AVISO LEGAL?**

- Cuando se requiere notificación personal, esto significa que la ley está redactada para asegurar que a la persona que necesite aviso de un caso se le dé dicho aviso.
- “Notificación personal” significa dar aviso formal a la persona a la que se requiera dar aviso en alguna de las siguientes tres formas:
 1. Los documentos son entregados por el departamento del alguacil (sheriff); o
 2. Los documentos son entregados por un oficial notificador privado registrado; o
 3. La persona que recibe los documentos firma voluntariamente la “Aceptación de notificación” enfrente de un notario o del Secretario Auxiliar del tribunal, y le devuelve a usted el formulario o lo presenta ante el tribunal. (Vea las instrucciones para dar notificaciones personales en el paso 4.)
- La entrega por correo o en mano es una manera menos formal pero importante de dar notificación en algunos casos. Cuando a usted se le requiere dar aviso por correo, por lo general es aceptable el correo prepago de primera clase. Otros métodos que ofrece el Servicio Postal de Estados Unidos y que dan constancia de entrega, como el correo certificado o registrado con acuse de recibo, firma o confirmación de entrega, proporcionan la constancia de que usted envió el aviso y de que la persona lo recibió.
- La publicación del aviso se permite como último recurso, cuando usted no conoce la dirección de la persona a la que tenga que dar aviso. El tribunal permite el aviso por publicación sólo cuando usted haya hecho todos los esfuerzos razonables para localizar a la persona a la que corresponda avisarle, y que haya demostrado a satisfacción del tribunal que hizo todo lo que pudo para encontrar a la persona o su dirección. Entonces, usted debe publicar el aviso por lo menos 3 veces en un periódico del condado en el que se vaya a celebrar la audiencia. Vea A.R.S § 14-1401 (A)(3)

C. **¿CÓMO COMPRUEBO QUE DÍ AVISO LEGAL?**

- La PRUEBA DE AVISO es el documento que usted firma y presenta ante el tribunal para comprobar que dio el aviso a todas las personas involucradas y cómo lo hizo. Debe completar estos formularios después de haber entregado los documentos a todas las personas involucradas (Véase Paso 1A). Hay otros documentos que van con la PRUEBA DE AVISO para demostrar que se hizo la notificación. Esos documentos pueden ser los siguientes:
 - 1) DECLARACIÓN JURADA DE LA PUBLICACIÓN,
 - 2) DECLARACIÓN JURADA DE NOTIFICACIÓN firmada por el oficial notificador o por el alguacil (sheriff), O
 - 3) ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN.

D. **¿CUÁNDO PUEDE DEJAR DE DAR AVISO LEGAL?**

- Cuando una parte a la que se requiere dar aviso firma una RENUNCIA DE AVISO. Por lo general, una persona a la que se requiere notificar personalmente puede aceptar la notificación firmando una ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN y RENUNCIA DE AVISO. Sin embargo, si el menor que necesita el tutor firma la ACEPTACIÓN Y LA RENUNCIA, ese menor también tendrá que asistir a la audiencia, o la notificación no será válida.
- Cuando una parte a la que corresponda recibir aviso está presente en la audiencia y acepta la notificación. Cuente con este método sólo si usted está absolutamente seguro de que la persona acudirá a la audiencia y aceptará la notificación.

2. **¿QUIÉN TIENE DERECHO A AVISO LEGAL?:** La ley de Arizona (A.R.S. 14-5207) requiere que se dé aviso sobre la tutela de un menor a:

- El menor, si tiene 14 años de edad o más;
- La persona que hubiera tenido el cuidado principal y la custodia del menor durante los 60 días anteriores a la fecha de la petición; Y
- Cualquier padre vivo del menor.

Nota: Usted puede dar aviso por correo, entrega en mano o, si todo lo demás falla, por publicación, a todas las personas indicadas más arriba.

3. **PLAZOS PARA DAR AVISO LEGAL:** En general, usted deberá dar aviso de los documentos judiciales a todas las personas involucradas al menos 14 días antes de la audiencia. Si usted da un AVISO MEDIANTE PUBLICACIÓN, la primera publicación deberá ser al menos 14 días antes de la audiencia.

Nota: El periódico no le proporcionará a usted la DECLARACIÓN JURADA DE LA PUBLICACIÓN hasta que se hayan publicado los 3 avisos requeridos.

4. **LOS MÉTODOS DE NOTIFICACIÓN PERSONAL:** El tribunal acepta varias formas de dar notificación personal.

- Aceptación de notificación. La persona debe firmar el formulario de aceptación ante un notario y devolvérselo a usted, pero la fecha de la firma no puede ser anterior a la fecha en que usted hubiera presentado los documentos del tribunal. La firma en ese formulario no significa que la persona esté de acuerdo con los documentos. Sólo significa que admite haber recibido los documentos, sin haber sido notificada en persona por el alguacil (sheriff) o el oficial notificador.

- *Oficial notificador: Por lo general se le debe pagar a esta persona o compañía para que lo haga. El oficial notificador le entrega los documentos a la persona en su casa, trabajo u otro lugar. El oficial notificador le entrega al tribunal una declaración jurada que afirma que la persona fue notificada. La desventaja de este método es su costo y que requiere que el oficial notificador localice a la persona. Si usted decide emplear este método, busque “OFICIALES NOTIFICADORES” en la Sección Amarilla para encontrar a alguien que pueda entregar los documentos.*
- *Alguacil (sheriff). Este método requiere que usted se comunice con la oficina del alguacil del condado en el que viva la persona, para arreglar que un asistente del alguacil entregue los documentos. Este método requiere que usted pague una cuota a la oficina del alguacil (sheriff), a menos que reciba una exención o aplazamiento, que el tribunal pone a disposición de las personas que no puedan pagar el costo de la notificación. La exención o aplazamiento requiere que usted le explique al alguacil porqué sus circunstancias ameritan este método.*

5. **QUÉ MÁS HAY QUE SABER SOBRE EL AVISO LEGAL:** Aunque usted esté obligado a notificar personalmente a algunas personas, quizá tenga que dar aviso por correo o por entrega en mano a otras personas involucradas. Tendrá que firmar y presentar la PRUEBA DE AVISO para demostrarle al juez / comisionado que usted le entregó el aviso a todas las personas requeridas por la ley.

6. **CÓMO UNA PERSONA QUE RECIBE AVISO OBJETA LA PETICIÓN:** En ocasiones, una persona, incluso el menor de 14 años o más, quiere objetar la petición o decirle al juez / comisionado algo aparte de lo que esté en la petición. Si desea más información para objetar un proceso judicial, vea la serie de documentos 3 sobre tutela o curatela del Centro de autoservicio, llamada Cómo objetar un procedimiento judicial, que contiene formularios del tribunal e instrucciones para presentar una respuesta por escrito. A menos que el tribunal la exima o aplace, se cobra una cuota por presentar cualquier objeción o respuesta.

7. **LLENE EL AVISO DE AUDIENCIA Y LA PRUEBA DE NOTIFICACIÓN:** Después de que haya dado el aviso, debe llenar el formulario de la PRUEBA DE AVISO de audiencia para la tutela de un menor. Asegúrese de enumerar el título de los documentos otorgados y el nombre de las personas a las que les entregó las copias. También indique la fecha en que haya entregado las copias a cada persona, cómo fueron notificadas (entregadas) y la relación entre la persona a quien le haya dado las copias y el menor. Si el menor tiene abogado, asegúrese de que éste también reciba copias.

Haga 1 copia del AVISO DE AUDIENCIA, la PRUEBA DE NOTIFICACIÓN, la ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN (y de la RENUNCIA DE AVISO si la hay).

8. **PRESENTE EL AVISO DE AUDIENCIA, LA RENUNCIA Y LA PRUEBA DE NOTIFICACIÓN:**

A. **PREPÁRSE PARA PRESENTAR:** Por lo menos 10 días hábiles antes de la fecha programada de la audiencia, presente los siguientes documentos ante el secretario del tribunal, Administración del Tribunal Juvenil.

- AVISO DE AUDIENCIA
- PRUEBA DE AVISO DE AUDIENCIA PARA TUTELA DE UN MENOR, Y
- ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN y RENUNCIA DE AVISO (si es el caso)

B. LLEVE SUS DOCUMENTOS AL SECRETARIO DEL TRIBUNAL: *El secretario se quedará con el original y le devolverá a usted 1 copia del AVISO DE AUDIENCIA, PRUEBA DE AVISO, ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN y RENUNCIA DE AVISO (si la hay).*

Nota: Conserve una copia de cada documento para sus archivos. Tráigalas consigo cuando vaya a la audiencia del tribunal.

SIGUIENTE PASO: *Prepárese para la audiencia del tribunal y tenga en orden el resto de los documentos. Si todavía tiene dudas, puede pedirle asesoría legal a un abogado. Puede buscar a un abogado en el directorio telefónico bajo la sección de abogados (“attorneys”). De igual forma, el Centro de autoservicio cuenta con una lista de abogados que le ayudarán mediante el pago de una cuota. La lista muestra en dónde se ubican los abogados, cuánto cobran por hora, y qué experiencia tienen.*

Todos los formularios mencionados en estas instrucciones están disponibles en el Centro de autoservicio, en todas las sedes del Tribunal Juvenil y en la Web, en:

http://www.superiorcourt.maricopa.gov/ssc/forms/forms_available.asp

NO HAGA COPIAS
PRESENTE DE ESTA PAGINA

CENTRO DE AUTOSERVICIO

**PROCEDIMIENTOS: CÓMO ENTREGAR DOCUMENTOS LEGALES —
ACEPTACIÓN DE UNA NOTIFICACIÓN PERSONAL RESPECTO DE LA
TUTELA DE UN MENOR**

(La persona notificada no puede firmar la ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN hasta después de que usted haya presentado los documentos del tribunal.)

PASO 1 PIDA A LA PERSONA QUE RECIBA LA NOTIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.

A. SI LA PERSONA NOTIFICADA ACUDE CON USTED AL MOSTRADOR DE PRESENTACIÓN:

- Déle a la otra persona su juego de copias.
- Permanezca en el mostrador con esa persona.
- La persona debe llevar consigo una identificación vigente con fotografía para firmar el original de la ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN (y [opcionalmente] la RENUNCIA DE AVISO). La persona debe firmar la aceptación (y renuncia) enfrente del secretario, quien la notificará sin costo, O

B. SI LA PERSONA NO PUEDE O NO QUIERE ACUDIR CON USTED A PRESENTAR LOS DOCUMENTOS:

- Disponga hora y lugar de reunión con esa persona ante un notario público. Recuérdele a la persona notificada que lleve consigo una identificación vigente con fotografía para el notario público.
- Déle a la persona su juego de copias.
- Lleve consigo el original de los documentos del tribunal, en caso de que la persona quiera que usted le demuestre que los tiene.
- Entonces la persona debe firmar la aceptación de notificación (y [opcionalmente] la renuncia de aviso) enfrente del notario público, O

C. SI NO PUEDE ENTREGARLE EN PERSONA LOS DOCUMENTOS A LA PERSONA:

- Envíe por correo todas las copias con una explicación, como la del machote adjunto.
- La persona debe firmar y fechar el original de la aceptación y de la renuncia.
- Un notario público debe atestiguar la firma.
- La persona que firmó debe devolverle a usted los documentos, firmados y notarizados.
- Usted debe anotar en su copia la fecha en que la persona firmó la notificación (y [opcionalmente] la renuncia de aviso).

NOTA: Si la persona no le devuelve voluntariamente la aceptación de notificación y la renuncia de aviso, vuélvale a pedir que se las devuelva. Si aún así no se las devuelve, entonces usted tendrá que notificarle mediante algún otro procedimiento.

PASO 2 PRESENTE LA ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN EN EL TRIBUNAL:

A. CÓMO PRESENTAR LOS DOCUMENTOS:

- *Vaya de nuevo con el secretario del tribunal donde haya presentado los primeros documentos y presente el original de la ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN y de la RENUNCIA DE AVISO con la firma notariada de la persona a quien le haya dado la notificación.*

- *Déle al secretario los originales de los siguientes documentos:*
 - 1) *AVISO DE AUDIENCIA*

 - 2) *ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN y RENUNCIA DE AVISO si la persona la firmó.*

NO TRAIGA NIÑOS AL TRIBUNAL (a menos que sea el “menor” mencionado en el caso).

**NO HAGA COPIAS O
PRESENTE DE ESTA PAGINA**

Your Name/(SU NOMBRE)

Address/(DIRECCIÓN)

City/State/Zip Code/(CIUDAD / ESTADO / CÓDIGO POSTAL)

Telephone Number/(NÚMERO DE TELÉFONO)

Date/(FECHA)

Person's Name/(NOMBRE DE LA PERSONA)

Address/(DIRECCIÓN)

City/State/Zip Code
(CIUDAD / ESTADO / CÓDIGO POSTAL)

Dear
(Estimado)

Regarding: Acceptance of Court Papers
(Sobre: Aceptación de documentos del tribunal)

Case Number _____
(Número de caso: JG)

I have filed court papers for “Permanent Appointment of a Guardian of a Minor. The Minor (or Minors) is (are):
(He presentado documentos de tribunal para la Designación permanente del tutor de un menor. El menor (o los menores) es (son)):

Enclosed is a copy of the following papers for you: (WARNING: documents listed should include at least a Petition on whatever matter is before the Court, and Notice of Hearing on the Petition. Check the boxes to indicate which papers you are sending. Describe any other non-listed Court documents included).

(Le adjunto a usted copia de los siguientes documentos: (ADVERTENCIA: entre los documentos indicados debe encontrarse por lo menos una petición de cualquiera sea el caso ante el tribunal y el aviso de audiencia sobre la petición. MARQUE LAS CASILLAS PARA INDICAR LOS DOCUMENTOS QUE ESTÉ ENVIANDO. Describa cualquier otro documento del tribunal que no aparezca en la lista y que se incluya.)

- “Petition for Permanent Appointment of Guardian of a Minor”**
(“Petición de designación permanente de tutor de un menor”)
- “Affidavit of Person to be Appointed as Guardian”**
(“Declaración jurada de la persona a ser nombrada como tutor”)
- “Consent of Parent to Guardianship (and Waiver of Notice)”**
(“Consentimiento del padre con la tutela y renuncia de aviso”)
- “Petition for Termination of Guardianship of a Minor”**
(“Petición de terminación de la tutela de un menor”)
- Other (list title of:)**
(OTRO (indique el título del documento:)) _____

I have also enclosed an “Acceptance of Service (and Waiver of Notice)”, which I would like you to sign in front of a Notary Public and return to me in the self-addressed stamped envelope. Signing the Acceptance does not affect your right to file an objection or to appear in court to object to all or part of what is contained in the Petition or other papers filed with the Court.

(También he adjuntado una “Aceptación de notificación y renuncia de aviso”, que quisiera que usted firmara enfrente de un notario público y me devolviera en el sobre franqueado y rotulado. Firmar la aceptación no afecta sus derechos a presentar una objeción o a comparecer ante el tribunal para objetar todo o parte del contenido de la petición o de otros documentos presentados ante el tribunal.)

You may (optionally) also check the box for “Waiver of Notice” if you do not wish to receive copies of all papers filed in this case in the future.

(Usted puede (opcionalmente) marcar también la casilla correspondiente a “Renuncia de aviso” si no desea recibir copias de todos los documentos presentados o avisos de futuras audiencias sobre este caso.)

If you choose not to sign and return the Acceptance, Arizona law allows for you to be charged for the cost of serving by other methods.

(Si usted decide no firmar y devolver la aceptación, las leyes de Arizona permiten que a usted se le cobren las costas de ser notificado por otro método.)

If you disagree with what is in the Petition, you can file a written Objection and/or you may also come to the court hearing and tell the Judge what you think about the Petition.

(Si no está de acuerdo con lo que está en la petición, puede presentar una objeción por escrito y/o acudir a la audiencia del tribunal y decirle al juez lo que piensa de la petición.)

Sincerely/(Sinceramente),

Your signature/(FIRMA DE USTED)

Enclosures/(Anexos)

CENTRO DE AUTOSERVICIO

**PROCEDIMIENTOS: CÓMO ENTREGAR DOCUMENTOS LEGALES -
POR MEDIO DEL ALGUACIL (SHERIFF)**

*En Casos Con Respecto Tutela de Menores
(Haga los arreglos necesarios para la notificación SOLAMENTE después de haber presentado
los documentos judiciales)*

PASO 1 ARREGLOS NECESARIOS PARA LA NOTIFICACIÓN:

- *Acuda a la oficina del alguacil (sheriff) con los documentos para la notificación. La Oficina del alguacil (sheriff) está ubicada en el centro de la ciudad de Phoenix. Incluso si presenta su caso en el Tribunal del Juvenil a Durango o en Mesa, tiene que acudir de todas maneras a la Oficina del alguacil (sheriff) para hacer los arreglos necesarios para la notificación. La dirección de la Oficina del alguacil (sheriff) es:*

*The Sheriff's Office
201 West Jefferson Street
Central Court Building
Phoenix, Arizona 85003
(602) 256-1835*

- *También hay honorarios de presentación para todas las peticiones y honorarios de notificación. Usted puede solicitar una EXENCIÓN O APLAZAMIENTO DE LOS HONORARIOS DE PRESENTACIÓN (y los honorarios de notificación del alguacil [Sheriff] si tiene pensado usar la Oficina del alguacil para la notificación) cuando presente sus documentos ante el Secretario del tribunal.*

PASO 2 DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA NOTIFICACIÓN:

- *Complete la hoja adjunta para la identificación de la otra persona (página 2) y traiga consigo lo siguiente a la Oficina del alguacil (sheriff):*
 - 1) *Un juego de copias de los documentos judiciales para la persona a la que se está notificando.*
 - 2) *Una fotografía o una descripción física de la otra persona por escrito.*
 - 3) *Una descripción por escrito del automóvil que la otra persona conduce.*
 - 4) *La dirección donde puede notificarse a la otra persona.*
 - 5) *Una Orden certificada de exención/aplazamiento de honorarios o un depósito por el monto de \$200.00 pagadero en efectivo o giro postal o bancario.*

PASO 3 DESPUÉS DE QUE SE HAYA HECHO LA NOTIFICACIÓN:

El alguacil (sheriff) le enviará por correo una copia de la DECLARACIÓN DE NOTIFICACIÓN después de haber entregado los documentos a la otra persona. El alguacil (sheriff) también podrá presentar estos documentos en lugar de enviárselos de vuelta a usted. Sin embargo, cerciórese de que se haya presentado la declaración.

OJO: Todos los formularios deberán completarse en inglés. De lo contrario, no se le permitirá presentar sus documentos en la Secretaría del Tribunal.

YOUR NAME /(SU NOMBRE)

ADDRESS /(DIRECCIÓN)

CITY/STATE/ZIP /(CIUDAD/ESTADO/CÓDIGO POSTAL)

TELEPHONE NUMBER /(NÚMERO DE TELÉFONO)

DATE /(FECHA)

County Sheriff/(Alguacil del condado)
COUNTY /(CONDADO)

ADDRESS /(DIRECCIÓN)

CITY/STATE/ZIP /(CIUDAD/ESTADO/CÓDIGO POSTAL)

REGARDING (NAME OF PERSON TO BE SERVED) : _____
(REFERENTE A: NOMBRE DE LA PERSONA A NOTIFICAR)

COURT CASE NUMBER: /(NÚMERO DE CASO DEL TRIBUNAL) **JG** _____

I enclosed a copy of the following documents: (LIST ALL DOCUMENTS YOU WANT TO BE SERVED)
(Adjunto una copia de los documentos siguientes: **INDIQUE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE DESEA NOTIFICAR**)

- “Petition for Permanent Appointment of Guardian of a Minor”**
(“Petición de designación permanente de tutor de un menor”)
- “Affidavit of Person to be Appointed as Guardian”**
(“Declaración jurada de la persona a ser nombrada como tutor”)
- “Consent of Parent to Guardianship (and Waiver of Notice)”**
(“Consentimiento del padre con la tutela y renuncia de aviso”)

- “Petition for Termination of Guardianship of a Minor”**
(*“Petición de terminación de la tutela de un menor”*)
- Other (list title of:)**
(*OTRO (indique el título del documento:)*) _____

Please serve these papers on the other party. His or her current address and physical description are: (*Se ruega entregar estos documentos a la otra parte. Su dirección actual y descripción física son las siguientes*)

OTHER PARTY'S NAME *(NOMBRE DE LA OTRA PARTE)*

HOME ADDRESS *(DIRECCIÓN DEL DOMICILIO)*

WORK ADDRESS *(DIRECCIÓN DEL TRABAJO)*

HOME CITY/STATE/ZIP
(CIUDAD/ESTADO/CÓDIGO POSTAL DEL DOMICILIO)

HOME CITY/STATE/ZIP
(CIUDAD/ESTADO/CÓDIGO POSTAL DEL TRABAJO)

SEX <i>(SEXO)</i>	RACE <i>(RAZA)</i>	BIRTH <i>(NACIMIENTO)</i>	HGT. <i>(ESTATURA)</i>	WGT. <i>(PESO)</i>	EYES <i>(OJOS)</i>	HAIR <i>(PELO)</i>	SSN <i>(NÚM. SEGURO SOCIAL)</i>

Please return a notarized “Affidavit of Service” to my address at your earliest convenience. The court requires that each document served be named in the “Affidavit of Service.”
(*Se ruega devolver una “Declaración jurada de notificación” certificada ante notario a mi dirección a la mayor brevedad. El tribunal exige que cada documento notificado se mencione en la “Declaración de notificación”.*)

- I also enclose a deposit of \$200. I understand there is a \$16.00 service fee, a travel fee of \$2.40 per mile (one way), for each attempt at service, and a \$8.00 notary fee. I understand that the difference between my deposit and the fees accrued for service will be billed, or returned, to me. OR,**
(*También adjunto un depósito de \$200. Entiendo que hay un cargo de servicio de \$16.00, un cargo de viaje de \$2.40 por milla (de ida), por cada intento de notificación, además de un cargo notarial de \$8.00. Entiendo que la diferencia entre mi depósito y los cargos acumulados por el servicio de notificación se me facturarán o se me enviarán. O,*)
- I also enclose a certified copy of the “Order for Waiver/Deferral of Fees for Service of Process.”**
(*También adjunto una copia certificada de la “Orden de renuncia o aplazamiento de cargos de notificación del proceso.”*)

Thank you for your cooperation in this matter. *(Agradezco su cooperación al respecto.)*

Signature/ *(SU FIRMA)*

CENTRO DE AUTOSERVICIO

PROCEDIMIENTOS: CÓMO ENTREGAR DOCUMENTOS LEGALES POR PUBLICACIÓN

CASOS DE TUTELA

(Disponga la notificación después de que haya presentado los documentos ante el tribunal.)

PASO 1 **CÓMO PUBLICAR:** Si usted va a publicar un aviso, debe llenar la carta adjunta, en la que describa los documentos que necesitan ser referidos por el periódico para su publicación.

A. SI USTED VA A PAGAR EL COSTO DE LA PUBLICACIÓN, PUEDE USAR:

- THE ARIZONA BUSINESS GAZETTE. Pida información al (602) 444-7315. Si paga con cheque, hágalo pagadero a ARIZONA BUSINESS GAZETTE, O
- Publicar en el condado de la última residencia conocida de la persona que está tratando de notificar, O
- OTRO PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN GENERAL, pero debe ser en la forma requerida.

Nota: Hay honorarios por presentar todas las peticiones, así como la notificación de documentos del tribunal, incluida la notificación por publicación. Usted puede solicitar una EXENCIÓN O APLAZAMIENTO de los honorarios al momento de presentar los documentos, si planea usar la oficina del alguacil (sheriff) o publicar en The Record Reporter para notificar.

B. SI TIENE UNA ORDEN DEL TRIBUNAL PARA QUEDAR EXENTO O APLAZAR LOS COSTOS DE NOTIFICACIÓN POR PUBLICACIÓN, usted sólo puede usar THE ARIZONA BUSINESS GAZETTE. Pida información al (602) 444-7315. Necesitará una COPIA CERTIFICADA de la ORDEN del tribunal para EXIMIR O APLAZAR LOS COSTOS.

PASO 2 **CUÁNDO PRESENTAR:**

- Espere a que el periódico le envíe una copia del documento llamado DECLARACIÓN JURADA DE PUBLICACIÓN. Si el periódico le envía un original, presente ese original. De otro modo, asegúrese de que la DECLARACIÓN JURADA DE PUBLICACIÓN original sea presentada ante el secretario del tribunal juvenil.

PASO 3 **REÚNA LOS DOCUMENTOS:**

- Llene el original del documento DECLARACIÓN JURADA EN APOYO DE LA PUBLICACIÓN, que se adjunta.
- Haga una copia de la DECLARACIÓN JURADA EN APOYO DE LA PUBLICACIÓN para usted mismo.
- Si el periódico no ha presentado la DECLARACIÓN JURADA DE PUBLICACIÓN, asegúrese de que ésta sea presentada mediante el FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE PUBLICACIÓN adjunto.

Observe que la DECLARACIÓN JURADA EN APOYO DE LA PUBLICACIÓN y la

DECLARACIÓN JURADA DE LA PUBLICACIÓN son dos documentos distintos.

PASO 4 PRESENTE SUS DOCUMENTOS ANTE EL TRIBUNAL:

- *Original de la DECLARACIÓN JURADA EN APOYO DE LA PUBLICACIÓN y copia de la publicación Y*
- *Original de la DECLARACIÓN JURADA DE LA PUBLICACIÓN que haya recibido del periódico, a menos que éste la haya presentado por usted. Asegúrese de traer a la audiencia una copia de la DECLARACIÓN JURADA DE PUBLICACIÓN.*

NO TRAIGA NIÑOS AL TRIBUNAL (a menos que sea el “menor” mencionado en el caso).

**NO HAGGA COPIAS O
PRESENTE DE ESTA PAGINA**

Case No. _____

Print Your Name

(Su nombre en letra de molde): _____

Your Address

(Su dirección): _____

City State, Zip

(Ciudad/Estado/Código Postal) _____

Date/(Fecha): _____

Name of Newspaper/(Nombre del periódico): _____

JG _____

Address/(Dirección) _____

To Whom It May Concern:(A quien corresponda)

I need to publish notice in the newspaper regarding Guardianship of a Minor, whose name is

((Name of the Minor(s) who needs/need guardianship)

(Necesito publicar un aviso en el periódico relativo a una Petición para designación permanente de tutor de un menor, cuyo nombre es): (Nombre del (los) menor(es) que necesite(n) tutor)

Enclosed is the "Notice of Hearing" for a matter about a guardianship (of a minor).

(Adjunto se encuentra el "Aviso de audiencia" de un caso sobre una tutela (de un menor).

Please publish a notice in your newspaper about this case on three separate days before the hearing. The first publication must be at least 14 days prior to the hearing, which is scheduled for _____

Date of hearing

(Favor de publicar el aviso en su periódico acerca de este caso del tribunal, en tres días diferentes antes de la audiencia. La primera publicación debe ser al menos 14 días antes de la audiencia, que está programada para)(fecha de la audiencia)

Also enclosed is (check one box): I(También se adjunta (marque una casilla)):

A check or money order in the amount of \$ _____ for the cost of the publication as requested.

(Cheque u orden de pago por la cantidad de \$ XXXXXXXXXX por el costo de la publicación que se solicita, O,)

A certified copy of the Order from the Court waiving/deferring the publication costs (Record Reporter only)

(Copia certificada de la orden del tribunal para eximir / aplazar los costos de publicación (sólo en The Record Reporter).)

When you receive this letter, please call me at (_____) _____ to tell me when the first publication will occur. When all three days of publication have been completed, please *file the original* and send me one copy of the "Affidavit of Publication."

(Cuando usted reciba esta carta, favor de llamarme al XXXXXXXXXXXX para decirme cuándo ocurrirá la primera publicación. Cuando se haya realizado la publicación en las tres fechas, favor de presentar el original y enviarme una copia de la "Declaración jurada de publicación".)

Thank you for your assistance in this matter!(Gracias por su ayuda en este caso.)

Sincerely/(Sinceramente,) _____

Enclosures(Anexos)

Your name/(Su nombre) _____